

TORRES PORTAL, JUAN CARLOS

General Soler 25 - (1704) Ramos Mejía
Teléfono (011) (15) 3350-8558
Juancarlos.torresportal@hotmail.com

Datos Personales

Nacionalidad: argentino CUIL: 23-34128895–9
Fecha de Nacimiento: 15/09/1988 Estado civil: Soltero

Estudios

Nivel Superior

2016: **Instituto de Formación Técnica Superior N° 3 (IFTS N°3).**
Ángel J. Carranza 2045 – Palermo.
Carrera: Técnico Superior en Administración de Empresas (70% aprobado)

2011-2015: **Universidad Nacional de La Matanza (UNLAM).**
Florencio Varela 1903 – San Justo.
Carrera: Contador Público (Abandonado. 60% aprobado)

Cursos y Capacitaciones

2016 **Capacitación Wal-Mart**
E-Learning:
Global Lease Training
Reconciliación de cuentas.
Administración de Consorcios Inicial.

2014: **Instituto IDES**
Av.Rivadavia 14038 1° piso – Ramos Mejía
Curso: Administración Avanzada de PYMES

2010-2010: **Fundación Deloitte – Salón de Capacitación.**
Maipú 250 – CABA
Curso: Introducción al Sistema Contable SAP (Cuentas a Pagar)
Diferentes E-Learning de capacitación laboral

2006-2009: **Centro de Formación Profesional Nº 402**
Av. Argentina 550 – Merlo
Auxiliar Administrativo Contable.
Curso: Operador de Software Tango Gestión 2000.
Curso: Ofimática, bajo entorno gráfico Windows XP.
Curso: Cultura del Trabajo.
Idiomas: Inglés – Nivel Básico
Armado, Reparación y Mantenimiento de PC.
Operador de PC, Bajo MS-DOS.
Operador de PC, bajo entorno gráfico Windows ME - Nivel I, II, III.

Nivel Medio

2004-2006: **Escuela de Enseñanza Media Nº 17 (Ex-Escuela Nacional de Comercio)**
Av. Del Libertador 472 - Merlo
Bachiller, Modalidad Economía y Gestión de las Organizaciones.

Actividades Independientes

2016-Actualidad: **Freelance – Clases Particulares de Computación**
General Soler 25 - Ramos Mejía
Dictado de clases particulares y personalizadas de Computación nivel Inicial-Intermedio y/o Avanzado.
Preparo a alumnos de la materia Computación Transversal en UNLAM y UM.

Experiencia Laboral

Sept. 2014 – Actualidad: **Wal-Mart Argentina SRL**
Bolivia 5831 (Home Office) – Villa Pueyrredón - CABA
Finanzas

Analista Semi-Senior Real State Accounting
Sistema Contable: SAP/Dashboard/BPM IBM Cloud

Equipo Rent Income/Créditos/Adm. de Consorcios – Actualidad
Analizar contratos y operaciones inmobiliarias en plazas donde Wal-Mart pertenece a un consorcio y es el administrador.
Calcular y liquidar expensas y gastos extraordinarios conforme a las condiciones estipuladas en los contratos que regulan el funcionamiento de Consorcios o complejos inmobiliarios similares.
Facturación y ajustes del negocio de consorcios
Gestionar las cobranzas de todos los contratos y/o acuerdos celebrados desde el área de Real Estate que implique un derecho de cobro.
Analizar cuenta corriente.
Efectuar la Contabilidad y realizar el control de gestión.
Controlar consorcios donde Wal-Mart no funciona como administrador.

Equipo Rent Expense – hasta 05/2016
Análisis y análisis de cuentas.
Análisis de cuenta corriente.
Análisis de retenciones.
Análisis de P&L.
Armado y análisis de Conciliaciones de cuentas.
Análisis de cuentas de locadores de tiendas.
Anticipos y ajustes de cánones de alquileres.
Análisis y registración de provisiones.
Control de imputación.
Análisis y registración de devengamientos.
Armado de Conciliaciones de cuentas y generación de plan acción mediante aging.
Atención a locadores.
Reportes Mensuales/Semanales.
Contabilizaciones en general.

Nov. 2011 – Ago. 2014: **TRINDY SRL - Violetta Cosméticos**
Cerrito 2106 2º Piso - San Martín
Administración y finanzas (Contaduría)

Asistente Contable Junior
Sistema Contable: Visual Financial/SAP

Vínculos entre las sociedades del Grupo Violetta Cosméticos.
Carga de facturas, control contable.
Cuentas Corrientes Proveedores.
Imputaciones Contables. Anticipo a Proveedores.
Análisis de cuentas contables. Reclasificaciones.
Análisis de percepciones, retenciones e IVA.
Cálculo de retenciones.
Pago a proveedores, cuentas a Pagar. Armado de legajos.
Bienes de Uso, control de compras de Rodados.
Rendiciones en Gral.
Altas de Proveedores.
Atención a Proveedores.
Colaboración al auditor externo.
Colaboración en Armado de Balances.

Nov 2009- Nov 2011: **Deloitte & Co. S.R.L**
Florida 234 4° piso – CABA
Administración y finanzas.

Asistente Contable Junior – Hasta Nov 2011.
Sistema Contable: SAP

Of. De Contaduría:
Referente de cuentas de Tarjetas Corporativas (AMEX) de socios/Directores/Gerentes/Staff de la firma: Imputación, pagos, reclamos y control contable.
Imputaciones, reclasificaciones contables generales de los gastos de la organización.
Rendiciones de viajes al exterior e imputación de los gastos.
Altas de proveedores.
Análisis de cuentas contables.
Análisis de Provisiones.
Análisis y reportes al exterior de gastos referentes a los distintos departamentos a cierre mensual/anual.

Personal Administrativo – Hasta Abril 2010.

Of. Facturación y Logística de Gastos:
Departamento de Facturación (Facturación a Clientes).
Logística de Gastos (Gastos Internos).
Revisión de comprobantes rendidos.
Anticipos a personal.
Anticipos de viajes a rendir.
Control contable.
Control general de resúmenes AMEX de socios/gerentes del estudio.

Personal Administrativo-Hasta febrero 2010

Of. De Mesa de finanzas:
Control de facturas proveedores.
Seguimiento de aprobaciones.
Reclamos en general al personal en relación a las facturas ingresadas a la firma.
Alta de proveedores.
Atención a proveedores.